

Тульская область
Муниципальное образование Белевский район
Администрация

Постановление

от 07.03.2025

№ 110

**Об утверждении положения о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании ст. 41 Устава муниципального образования Белевский район администрация МО Белевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Приложение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Постановления администрации муниципального образования Белевский район от 16.06.2023 №368 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белевский район от 18.03.2016 №256 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 01.02.2019 №87 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белевский район от 18.03.2016 №256 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 23.03.2018 №233 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белевский район от 18.03.2016 №256 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 18.03.2016 №256 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», считать утратившими силу.

3. Разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Белевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования Белевский район.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального
образования
Белевский район**



Н.Н. Егорова

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной
службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, и должности, указанные в пунктах 3 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации муниципального образования Белевский район, должности в муниципальных организациях, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации муниципального образования Белевский район, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальными органами, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации муниципального образования Белевский район, направляют главе администрации муниципального образования Белевский район уведомление, составленное по форме согласно приложению.

4. Направленные главе администрации муниципального образования Белевский район уведомления, направляются в отдел муниципальной службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Белевский район в течение 7 рабочих дней и указанное подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела муниципальной службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Белевский район имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в отдел муниципальной службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Белевский район подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Белевский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Белевский район.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Белевский район. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом администрации МО Белевский район, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию МО Белевский район и результатом её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО Белевский район: специалистов, которые могли бы дать пояснение по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления, представителей

заинтересованных организаций; представителей муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

7. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации муниципального образования Белевский район принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения, глава администрации муниципального образования Белевский район принимает меры юридической ответственности в соответствии со статьями 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, секретарь комиссии представляет доклад главе администрации МО Белевский район.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Белевский район.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальные должности
Российской Федерации,
и иными лицами о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации МО Белевский район
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации муниципального образования Белевский район, при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г. _____
подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)